



GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI

PERATURAN GOVERNOR CENTRAL SULAWESI

NUMBER 53 YEAR 2016

ABOUT

TASKS, FUNCTIONS AND WORKING SYSTEMS OF REGIONAL INSPECTION

WITH THE GRACE OF GOD THE MOST HIGH

GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) huruf c dan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Sulawesi Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sebagai unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
8. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi Inspektorat Daerah, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Inspektorat Daerah terdiri atas:

- a. Inspektur;
- b. Sekretaris membawahi :
 1. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset; dan
 2. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Inspektur

Pasal 3

- (1) Inspektur mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah pada wilayah I, wilayah II, dan wilayah III;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah pada wilayah I, wilayah II, dan wilayah III;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah pada wilayah I, wilayah II, dan wilayah III;
 - d. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah pada wilayah I, wilayah II, dan wilayah III;
 - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan perencanaan program, pengelolaan keuangan dan aset, serta pengelolaan kepegawaian dan umum di lingkungan Inspektorat Daerah.

- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja, pengelolaan administrasi keuangan dan aset, dan pengelolaan administrasi kepegawaian dan umum;
 - b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, pengelolaan keuangan dan aset, dan pengelolaan kepegawaian dan umum;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan dan aset serta kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - d. pelaksanaan urusan penyusunan rencana pengelolaan keuangan dan aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - e. pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan dan aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan penyusunan dan pengelolaan urusan program, dan keuangan dan aset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan program, keuangan dan aset dengan pihak dan unit terkait;
 - d. melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana kerja yang meliputi pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
 - e. melakukan urusan perbendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan aset;
 - f. mengelola tata usaha keuangan dan aset serta penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - g. melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
 - h. melaksanakan penyiapan tugas teknis pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
 - i. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - j. melaksanakan penyiapan laporan seluruh proses perencanaan program;
 - k. melaksanakan penyusunan Lakip di lingkungan instansi terkait;

- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- m. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis urusan pengelolaan urusan umum, kepegawaian, Korpri, rumah tangga, dan surat menyurat.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - c. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian dan Korpri dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah terkait;
 - d. melaksanakan/menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penetapan status kepegawaian, pembuatan kartu Pegawai, kartu BPJS, TASPEN, Kartu Suami/Isteri, SKP, urusan persuratan, kehumasan, dokumentasi, arsip, perpustakaan, dan hukum di lingkungan Inspektorat Daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan mengelola surat masuk dan surat keluar;
 - g. melaksanakan penyiapan rapat pertemuan;
 - h. melaksanakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
 - i. melaksanakan penyiapan penerimaan tamu dan menyiapkan pelaksanaan upacara, rapat pertemuan;
 - j. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - a. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Bagian Ketiga **Inspektur Pembantu Wilayah I**

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan daerah dan kemasyarakatan, pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah dan Kabupaten/Kota pada Pemeriksaan Wilayah I.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana pengawasan dalam lingkup wilayah I;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dalam lingkup wilayah I;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah pengawasan dalam lingkup wilayah I;
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan dalam lingkup wilayah I;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan pengawasan di lingkup wilayah I;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - g. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan daerah dan kemasyarakatan, pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah dan Kabupaten/Kota pada Pemeriksaan Wilayah II.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana pengawasan dalam lingkup wilayah II;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dalam lingkup wilayah II;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah pengawasan dalam lingkup wilayah II;
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan dalam lingkup wilayah II;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan pengawasan di lingkup wilayah II;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - g. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah II.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap urusan penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan daerah dan kemasyarakatan, pengawasan lainnya serta pengawasan untuk tujuan tertentu atas pengaduan masyarakat dan petunjuk Gubernur pada unit kerja Pemerintah Daerah dan Kabupaten/Kota pada Pemeriksaan Wilayah III.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana pengawasan dalam lingkup wilayah III;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan dalam lingkup wilayah III;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah pengawasan dalam lingkup wilayah III;
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan administrasi pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan dalam lingkup wilayah III;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan pengawasan di lingkup wilayah III;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - g. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah III.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Inspektorat Daerah disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Inspektorat Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan Asas Umum Penyelenggaraan Negara.
- (2) Asas Umum Penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. asas kepastian hukum;
 - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. asas kepentingan umum;
 - d. asas keterbukaan ;
 - e. asas proporsionalitas;
 - f. asas profesionalitas; dan
 - g. asas akuntabilitas.

Pasal 13

- (1) Setiap pimpinan unit satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam hal kegiatan mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi penyimpangan pada bawahan maka Pimpinan Unit Satuan Organisasi mengambil langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Setiap pimpinan unit satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan unit satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 15

Dalam hal pimpinan unit satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah berhalangan maka tugas pimpinan unit satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan unit satuan organisasi setingkat di bawahnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat Daerah diangkat sejumlah PNS sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 17

- (1) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pola karier PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 18

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat Daerah, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PNS yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Inspektur dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 19

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Inspektorat Daerah, masing-masing unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 20

- (1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 28 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Pokok dan Fungsi Inspektorat Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 6 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 20 Desember 2016

GOVERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 20 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,

ttd

DERRY.B. DJANGGOLA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2016 NOMOR : 496

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ABD. HARIS YOTOLEMBAH, SH. M.Si

Pembina Utama Muda
NIP. 19610421 198401 1 004